
01002363011040020



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ **Αρ. Φύλλου 236**

30 Νοεμβρίου 2004

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 251

Οργανισμός της Ανωτάτης Διακλαδικής Σχολής Πολέμου (Α.ΔΙ.Σ.ΠΟ).

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 4, παράγραφος 2 του Ν. 3186/2003 (ΦΕΚ 230 Α) «Περί Ανωτάτης Διακλαδικής Σχολής Πολέμου (Α.ΔΙ.Σ.ΠΟ)».

2. Τη με αριθμό 177026/17.3.2004 κοινή απόφαση Πρωθυπουργού και Υπουργού Εθνικής Άμυνας «Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Εθνικής Άμυνας στους Υφυπουργούς Εθνικής Άμυνας» (ΦΕΚ 517 Β΄).

3. Την υπ' αριθμ. 36/18ης/31.10.2003 εισήγηση του Συμβουλίου Αρχηγών Γενικών Επιτελείων (ΣΑΓΕ).

4. Το άρθρο 29 Α του Ν. 1558/1985 (ΦΕΚ 137 Α΄), το οποίο προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (ΦΕΚ 154 Α΄) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 παρ. 2 περ α του Ν. 2469/1997 (ΦΕΚ 38 Α΄).

5. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος δεν προκαλείται οικονομική επιβάρυνση σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

6. Την υπ' αριθμ. 186/2004 Γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας μετά από πρόταση του Υφυπουργού Εθνικής Άμυνας, αποφασίζουμε:

Άρθρο Πρώτο

Κυρώνεται ο Οργανισμός της Ανωτάτης Διακλαδικής Σχολής Πολέμου (Α.ΔΙ.Σ.ΠΟ), ο οποίος έχει ως εξής:

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
Γενικές Διατάξεις

Άρθρο 1
Αποστολή - Αντικειμενικοί Σκοποί της Σχολής

1. Αποστολή της Σχολής είναι να παρέχει διακλαδική εκπαίδευση επιχειρησιακού και στρατηγικού επιπέδου, καθώς και επιμόρφωση σε βασικά θέματα γεωπολιτικής σε ανώτερους αξιωματικούς των τριών Κλάδων των Ενόπλων Δυνάμεων (ΕΔ) με σκοπό την προαγωγή της ικανότητάς τους στη σχεδίαση, διεύθυνση, διεξαγωγή διακλαδικών επιχειρήσεων, την κατάρτισή τους για τη στελέχωση εθνικών και συμμαχικών διακλαδικών στρατηγείων, στο εσωτερικό ή εξωτερικό και λοιπών εθνικών - συμμαχικών διεθνών θέσεων και για να τους καταστήσει ικανούς διοικητές και επιτελείς διακλαδικών στρατηγείων.

2. Οι σκοποί της Σχολής είναι:

α. Η συνέχιση και συμπλήρωση των σπουδών των αξιωματικών, στα διακλαδικά δόγματα - επιχειρησιακή διακλαδική σχεδίαση και η προαγωγή των επιτελικών ικανοτήτων των σπουδαστών σε διακλαδικά θέματα γενικότερα.

β. Η σπουδή της διαδικασίας λήψεως αποφάσεων.

γ. Η σπουδή της στρατηγικής και η κατανόηση του ρόλου της στρατιωτικής στρατηγικής στην εθνική πολιτική.

δ. Η σπουδή του χειρισμού κρίσεων με τη σχεδίαση και διεξαγωγή ασκήσεων.

ε. Η προαγωγή της ικανότητος των σπουδαστών στη σχεδίαση, έλεγχο και εκτέλεση των επιχειρήσεων μέσω της διεξαγωγής διακλαδικών ασκήσεων με πολεμικά παίγνια.

στ. Η βαθύτερη κατανόηση της πολιτικής εθνικής άμυνας και των παραγόντων που την επηρεάζουν.

ζ. Η στρατηγική θεώρηση σημαντικών ιστορικών περιόδων.

η. Η μελέτη και ανάλυση θεμάτων που αφορούν σε διεθνείς σχέσεις - διεθνείς οργανισμούς - συμμαχίες.

θ. Η εξέταση του τρόπου με τον οποίο τα εθνικά συμφέροντα και οι Στόχοι Εθνικής Αμύνης (ΣΕΑ) επηρεάζουν τις επιλογές για τη βέλτιστη Δομή Δυνάμεων.

ι. Η ενημέρωση και κατανόηση της δομής και των δυνατοτήτων των Ενόπλων Δυνάμεων για την πλέον αποτελεσματική σχεδίαση των σύγχρονων Στρατιωτικών επιχειρήσεων.

ια. Η διδασκαλία επιλεκτικών εκπαιδευτικών αντικειμένων των Κλάδων.

3. Η Σχολή λειτουργεί και ως επιστημονικός και επιτελικός φορέας στο χώρο των Ενόπλων Δυνάμεων για θέματα διακλαδικότητας, άμυνας, ασφάλειας και γεωπολιτικής - στρατηγικής εθνικού - συμμαχικού και διεθνούς ενδιαφέροντος.

Άρθρο 2
Υπαγωγή - Έδρα

1. Η Ανωτάτη Διακλαδική Σχολή Πολέμου είναι Σχολή ανωτάτων στρατιωτικών σπουδών διοικούμενη από ανώτατο αξιωματικό των Ενόπλων Δυνάμεων. Είναι ισότιμη με διακλαδικό σχηματισμό επιπέδου Μεραρχίας. Αποτελεί Υπηρεσία του Υπουργείου Εθνικής Άμυνας και υπάγεται υπό πλήρη διοίκηση στο Γενικό Επιτελείο Εθνικής Άμυνας

(Β Υπαρχηγός ΓΕΕΘΑ), εκτός της υποστήριξης σε θέματα διοικητικής μέριμνας για την οποία υπάγεται στο Γενικό Επιτελείο Στρατού (ΓΕΣ).

2. Η διεξαγωγή της εσωτερικής υπηρεσίας διέπεται από τους κανονισμούς και τις διατάξεις εσωτερικής λειτουργίας του Στρατού Ξηράς.

3. Η Ανωτάτη Διακλαδική Σχολή Πολέμου έχει την έδρα της στο Στρατόπεδο «Ταξχου Λασκαρίδη Κων/νου», στη Θεσσαλονίκη.

Άρθρο 3
Οικονομικά

1. Η οικονομική διαχείριση της Σχολής εκτελείται από Μονάδα, η οποία καθορίζεται με διαταγή του ΓΕΕΘΑ.

2. Η Σχολή συντάσσει και υποβάλλει προϋπολογισμό (Π/Υ) για τις δαπάνες λειτουργίας της οι οποίες εγγράφονται στον προϋπολογισμό των οικείων Γενικών Επιτελείων (ΓΕΣ - ΓΕΝ - ΓΕΑ). Οι δαπάνες λειτουργίας της Σχολής εγγράφονται κατ' έτος στον προϋπολογισμό του Υπουργείου Εθνικής Άμυνας. Οι δαπάνες αυτές καλύπτονται από τα Γενικά Επιτελεία των Κλάδων με ποσοστά ΓΕΣ: 60%, ΓΕΝ: 18%, ΓΕΑ 22% και με μεταφορά των αντίστοιχων ποσών του εγκριθέντος Π/Υ της Σχολής από τα παραπάνω Γενικά Επιτελεία στον Π/Υ ΓΕΣ.

3. Οι δαπάνες μετακίνησης του προσωπικού που προκύπτουν από τα εκπαιδευτικά προγράμματα της Σχολής βαρύνουν τον προϋπολογισμό των Γενικών Επιτελείων από τα οποία προέρχεται. Οι δαπάνες εκπαίδευσης των σπουδαστών που δεν προέρχονται από τους τρεις Κλάδους των ΕΔ βαρύνουν τον Π/Υ των φορέων από τους οποίους προέρχονται.

4. Η Σχολή ζητά από το ΓΕΕΘΑ την έγκριση της κίνησης του διοικητικού, εκπαιδευτικού και εκπαιδευόμενου προσωπικού για ασκήσεις και επιτελικά ταξίδια, σύμφωνα με το εκάστοτε εγκεκριμένο από ΓΕΕΘΑ πρόγραμμα εκπαίδευσής της.

Άρθρο 4
Σπουδές - Διάρκεια φοίτησης

1. Οι σπουδαστές που επιλέγονται κάθε φορά αποτελούν ιδιαίτερη εκπαιδευτική σειρά, με τον αύξοντα αριθμό της οποίας διακρίνονται τόσο κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσής τους, όσο και μετέπειτα.

2. Ο χρόνος φοίτησης κάθε εκπαιδευτικής σειράς, είναι τουλάχιστον δέκα μήνες και θεωρείται ένα εκπαιδευτικό έτος. Οι ημερομηνίες έναρξης και πέρατος των σπουδών καθορίζονται από το ΓΕΕΘΑ μετά από πρόταση των Γενικών Επιτελείων και της Σχολής.

3. Εκτός από τα τμήματα κανονικής φοίτησης είναι δυνατόν να λειτουργήσουν στη Σχολή και ειδικά τμήματα σπουδών και ενημερώσεων. Η διάρκεια φοίτησης / παρακολούθησης στα τμήματα αυτά θα ορίζεται κατά περίπτωση από το ΓΕΕΘΑ. Δεν απονέμονται πτυχία Α.ΔΙ.Σ.ΠΟ για τα παραπάνω τμήματα (σεμινάρια).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄
Οργάνωση - Προσωπικό

Άρθρο 5
Γενικά

1. Η διάρθρωση της Σχολής για την αποτελεσματική λειτουργία της είναι η ακόλουθη:
α. Διοίκηση
β. Διεύθυνση Σπουδών
γ. Διεύθυνση Υποστήριξης

2. Η οργάνωση της Ανωτάτης Διακλαδικής Σχολής Πολέμου φαίνεται στο οργανόγραμμα του Παραρτήματος «Α».

Άρθρο 6
Προσωπικό

1. Το προσωπικό διαιρείται σε διοικητικό και εκπαιδευτικό και στελεχώνει τις αντίστοιχες διευθύνσεις, τμήματα και γραφεία σύμφωνα με τη διάρθρωση της Σχολής. Αποτελείται από αξιωματικούς, υπαξιωματικούς οπλίτες και υπαλλήλους του Υπουργείου Εθνικής Άμυνας που προέρχονται απ' όλους τους κλάδους των Ενόπλων Δυνάμεων.

2. Η στελέχωση της Σχολής με στρατιωτικό και πολιτικό προσωπικό καθορίζεται στον Πίνακα Οργανώσεως και Υλικού (ΠΟΥ) ο οποίος κυρώνεται από τον Υπουργό Εθνικής Άμυνας μετά από γνωμάτευση του Συμβουλίου Αρχηγών Γενικών Επιτελείων (Σ.Α.Γ.Ε.) και διατηρείται στο 100%.

3. Το διοικητικό Προσωπικό της Σχολής αποτελείται από τους:
α. Διοικητή
β. Υποδιοικητή
γ. Υπασπιστή
δ. Διευθυντή Υποστήριξης

4. Το εκπαιδευτικό Προσωπικό της Σχολής αποτελείται από τους:
α. Διοικητή
β. Υποδιοικητή
γ. Διευθυντή Σπουδών
δ. Διευθυντές Εδρών
ε. Τμηματάρχη Μελετών - Ερευνών
στ. Τμηματάρχη Εκπαίδευσης
ζ. Τμηματάρχη Πληροφορικής
η. Εκπαιδευτές

Άρθρο 7
Προέλευση - Τοποθέτηση - Προσόντα Προσωπικού

1. Ο Διοικητής, ο Υποδιοικητής και ο Διευθυντής Σπουδών προέρχονται από διαφορετικό Κλάδο των Ενόπλων Δυνάμεων, είναι απόφοιτοι των Σχολών Πολέμου των Κλάδων [Ανωτάτη Σχολή Πολέμου (ΑΣΠ), Σχολή Πολέμου Ναυτικού (ΣΠΝ), Σχολή Πολέμου Αεροπορίας (ΣΠΑ)] ή της Ανωτάτης Διακλαδικής Σχολής Πολέμου (Α.ΔΙ.Σ.ΠΟ), κατά το δυνατόν απόφοιτοι της ΣΕΘΑ ή ισότιμης Σχολής της αλλοδαπής και με προϋπηρεσία στο ΓΕΕΘΑ ή σε αντίστοιχες θέσεις εξωτερικού. Δεν αντικαθίστανται ταυτόχρονα για να εξασφαλίζεται η συνέχεια στη διοίκηση και την εκπαίδευση.

2. Η διάρκεια της κατανομής της θέσης του Διοικητή, Υποδιοικητή και Διευθυντή Σπουδών, ανά Κλάδο ΕΔ να είναι δύο έτη. Η σειρά στελέχωσης των παραπάνω θέσεων είναι η ακόλουθη: ΣΞ - ΠΝ -ΠΑ.

3. Η διάρκεια της θητείας των Επιτελών και Εκπαιδευτών είναι τουλάχιστον διετής με δυνατότητα παράτασης, εκτός από περιπτώσεις εκτάκτων υπηρεσιακών αναγκών, όπου τυχόν μετακίνηση τους προϋποθέτει έγκαιρη αντικατάσταση.

4. Το μόνιμο εκπαιδευτικό στρατιωτικό προσωπικό της Σχολής αποτελείται αποκλειστικά από αξιωματικούς των τριών Κλάδων των Ενόπλων Δυνάμεων. Ως Διευθυντής Υποστήριξης, Διευθυντές εδρών, Εκπαιδευτές, Τμημα-

τάρχες Μελετών - Ερευνών - Εκπαίδευσης - Πληροφορικής καθώς και επιτελείς των Γραφείων, τοποθετούνται αξιωματικοί οι οποίοι πρέπει να έχουν τα ακόλουθα προσόντα:

α. Να είναι απόφοιτοι των Σχολών Πολέμου των Κλάδων (ΑΣΠ, ΣΠΝ - ΣΠΑ) ή της Ανωτάτης Διακλαδικής Σχολής Πολέμου (Α.ΔΙ.Σ.ΠΟ) με βαθμό τουλάχιστον «Λίαν Καλώς» ή απόφοιτοι συναφούς σχολείου του εξωτερικού με αντικείμενο τις διακλαδικές επιχειρήσεις σε στρατηγικό, επιχειρησιακό και τακτικό επίπεδο.

β. Να έχουν κατά το δυνατό διακλαδική εμπειρία και γνώση.

γ. Να κατέχουν τη χρήση της Αγγλικής γλώσσας σε επίπεδο First Certificate.

δ. Να γνωρίζουν τη χρήση Η/Υ.

ε. Να μην έχουν δυσμενή κρίση.

5. Για τη διατήρηση της διακλαδικότητας, η κάλυψη των θέσεων του προσωπικού γίνεται και από τους τρεις Κλάδους των Ε.Δ. σε αναλογία 45%, 26% και 29% από ΣΞ, ΠΝ, ΠΑ, αντίστοιχα.

6. Οι τοποθετήσεις του μόνιμου στρατιωτικού και πολιτικού προσωπικού, πραγματοποιούνται από τα οικεία ΓΕ και τον Ενιαίο Διοικητικό Τομέα αντίστοιχα, λαμβανομένων υπόψη των υπηρεσιακών αναγκών και απαιτήσεων όπως αυτές θα προβάλλονται από το ΓΕΕΘΑ.

7. Το κατώτερο στρατιωτικό προσωπικό και οι οπλίτες που υπηρετούν στη Σχολή οργανώνονται σε μία Υπομονάδα Υποστήριξης.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ΄
Βασικά Καθήκοντα και Αρμοδιότητες Διοικητικού και Εκπαιδευτικού Προσωπικού

Άρθρο 8
Διοικητής Σχολής

1. Στη θέση του Διοικητή τοποθετείται εκ περιτροπής, από τους τρεις Κλάδους των Ενόπλων Δυνάμεων, αξιωματικός με βαθμό Υποστρατήγου και αντίστοιχου των άλλων Κλάδων.

2. Ο Διοικητής της Σχολής:

α. Είναι υπεύθυνος για την εκπλήρωση της αποστολής, όπως αυτή καθορίζεται στο άρθρο 1 του παρόντος οργανισμού.

β. Είναι υπεύθυνος για την οργάνωση και λειτουργία της Σχολής και έχει αρμοδιότητες, δικαιοδοσίες και ευθύνες σύμφωνα με τους κανονισμούς και εγχειρίδια των Ενόπλων Δυνάμεων.

γ. Καθορίζει τα καθήκοντα των αξιωματικών του επιτελείου της Σχολής για την πλέον επωφελή και σοβαρή κατανομή των εργασιών σ' αυτούς. Καθορίζει και κατευθύνει τις ενέργειες για την εξακρίβωση των απαιτουμένων αναπροσαρμογών και βελτιώσεων, τόσο για τις μεθόδους και την οργάνωση των σπουδών, όσο και για τα αντικείμενα της εκπαίδευσης που παρέχει η Σχολή. Στο έργο αυτό υποβοηθείται άμεσα από τον Υποδιοικητή, το Διευθυντή Σπουδών και το Εκπαιδευτικό Συμβούλιο (Ε.Σ.) πλήρους σύνθεσης του οποίου προεδρεύει, ανάλογα με τη σοβαρότητα του θέματος.

δ. Παρακολουθεί και βαθμολογεί τις επιδόσεις των σπουδαστών, διαμορφώνοντας δική του γνώμη από την παρακολούθηση των σπουδών τους, λαμβάνοντας υπόψη και τα σχετικά στοιχεία που του υποβάλλονται από τον Υποδιοικητή, Διευθυντή Σπουδών και από τους Τμηματάρχες.

ε. Υποβάλλει στο ΓΕΕΘΑ προτάσεις για τα παραπάνω ζητήματα για τη συμπλήρωση και ανανέωση του προσωπικού, καθώς και για οποιοδήποτε άλλο ζήτημα που αφορά στην καλύτερη λειτουργία της Σχολής.

στ. Παρακολουθεί προσωπικά την ικανότητα και την απόδοση του εκπαιδευτικού προσωπικού και υποβάλλει στο ΓΕΕΘΑ αιτιολογημένες προτάσεις για την αντικατάσταση από τα καθήκοντά τους εκείνων των εκπαιδευτών, που δεν ανταποκρίνονται στο έργο τους ή και στις επιδιώξεις της Σχολής.

3. Με τη λήξη της φοίτησης κάθε εκπαιδευτικής σειράς:

α. Συντάσσει για κάθε σπουδαστή «΄Εκθεση Αξιολόγησης Σπουδαστή», όπως στο Παράρτημα «Ε». Η έκθεση αυτή βασίζεται στην προσωπική του αντίληψη και κρίση για κάθε σπουδαστή, στα στοιχεία του φακέλου ατομικών επιδόσεων και στην τελική βαθμολογία αυτού.

β. Συγκαλεί το Εκπαιδευτικό Συμβούλιο (Ε.Σ) όπως ορίζεται στο άρθρο 19.

γ. Υποβάλλει στο ΓΕΕΘΑ:

(1) Την έκθεση αξιολόγησης σπουδαστή.

(2) Πίνακα των ευδοκίμως αποφοιτησάντων και ονομαζόμενων διακλαδικών επιτελών κατά Κλάδο και σειρά αρχαιότητας, όπως στο Παράρτημα «ΣΤ».

(3) Πίνακα μη ευδοκίμως αποφοιτησάντων όπως στο Παράρτημα «Ζ».

4. Το Διοικητή, όταν κωλύεται ή απουσιάζει αναπληρώνει ο Υποδιοικητής

Άρθρο 9
Υπασπιστής

1. Ο Υπασπιστής της Σχολής, είναι κατώτερος αξιωματικός οποιουδήποτε Κλάδου των Ενόπλων Δυνάμεων.

2. Ο Υπασπιστής υπάγεται απευθείας στο Διοικητή για την εκπλήρωση των καθηκόντων του, από τον οποίο και λαμβάνει διαταγές.

3. Ευθύνεται για τη διακίνηση της προσωπικής και λοιπής αλληλογραφίας του Διοικητή.

4. Στον Υπασπιστή δύνανται να ανατεθούν παράλληλα και άλλα καθήκοντα ανάλογα του βαθμού του.

Άρθρο 10
Υποδιοικητής

1. Στη θέση του Υποδιοικητού τοποθετείται αξιωματικός με βαθμό Ταξιάρχου ή αντίστοιχου των άλλων Κλάδων των Ενόπλων Δυνάμεων.

2. Ο Υποδιοικητής είναι ο άμεσος βοηθός και σύμβουλος του Διοικητού. Πρέπει ανά πάσα στιγμή να είναι έτοιμος να αναλάβει, χωρίς την ελάχιστη διαταραχή της κανονικής λειτουργίας της Σχολής, τα καθήκοντα του Διοικητού, εφόσον προκύψει ανάγκη.

3. Αναπληρώνει τον Διοικητή όταν αυτός κωλύεται ή απουσιάζει. Μεταβιβάζει τις ληφθείσες διαταγές και βεβαιώνεται για την εκτέλεση αυτών. Όποτε παρίσταται ανάγκη να απευθύνει προφορικές διαταγές, αυτές πρέπει να είναι σύμφωνες προς τις κατευθύνσεις και οδηγίες του Διοικητού.

4. Ενημερώνεται, τόσο από τον Διοικητή, οσάκις παρίσταται ανάγκη, όσο και από το Επιτελείο της Σχολής, επί παντός θέματος το οποίο αφορά στη λειτουργία αυτής και μονογράφει όλη την αλληλογραφία.

5. Ευθύνεται έναντι του Διοικητού για την ομαλή λειτουργία και συντονισμό του Επιτελείου της Σχολής, την ασφάλεια αυτής και τη διεξαγωγή της εσωτερικής υπηρεσίας, σύμφωνα προς τις κατευθύνσεις του Διοικητού.

6. Ευθύνεται ομοίως έναντι του Διοικητού για όλα τα θέματα Στρατολογίας και επιστρατεύσεως και επιβλέπει λεπτομερώς τη διοικητική μέριμνα της Σχολής.

7. Όταν απουσιάζει από την Σχολή μέχρι ένα μήνα, δεν αναπληρώνεται και όλες οι αρμοδιότητές του αναλαμβάνονται από τον Διοικητή. Για απουσίες διάρκειας μεγαλύτερης του μήνα, εφαρμόζονται οι σχετικοί προς αυτό Νόμοι, Διατάγματα και ειδικές διαταγές.

Άρθρο 11
Διευθυντής Σπουδών

1. Στη θέση του Διευθυντή Σπουδών τοποθετείται αξιωματικός με βαθμό Ταξιάρχου και αντίστοιχου των άλλων κλάδων των Ενόπλων Δυνάμεων.

2. Ο Διευθυντής Σπουδών:

α. Προΐσταται των Διευθυντών Εδρών και Τμηματαρχών Εκπαίδευσης, Μελετών - Ερευνών και Πληροφορικής.

β. Είναι υπεύθυνος για την προπαρασκευή και διεξαγωγή της εκπαίδευσης. Κατευθύνει και συντονίζει με λεπτομερείς οδηγίες την παρακολούθηση της υλοποίησης του προγράμματος σπουδών και την προπαρασκευή της διδακτέας ύλης.

γ. Συντάσσει στο τέλος της κάθε περιόδου για κάθε σπουδαστή έκθεση επίδοσης σπουδαστή, όπως στο Παράρτημα «Δ», η οποία βασίζεται:

(1) Στα Δελτία Προόδου Σπουδαστή και τα σημειώματα αξιολόγησης των εκπαιδευτών, όπως αναφέρονται στο άρθρο 17.

(2) Στην παρακολούθηση των σπουδών από κάθε σπουδαστή.

(3) Στην προσωπική του αντίληψη και κρίση για κάθε σπουδαστή.

δ. Συντονίζει τα θέματα συνεργασίας και εκπαίδευσης με τις Σχολές Επιτελών των λοιπών Κλάδων των Ε.Δ και την ΣΕΘΑ.

ε. Παρακολουθεί τη σωστή οργάνωση και λειτουργία της βιβλιοθήκης, και μεριμνά για την ανανέωσή της σε εκπαιδευτικά μέσα - υλικά, βιβλία, βοηθούμενος στο έργο του αυτό από τον Τμηματάρχη Μελετών - Ερευνών.

3. Το Διευθυντή Σπουδών όταν απουσιάζει ή κωλύεται, αναπληρώνει ο αρχαιότερος από τους Διευθυντές Εδρών και Διευθυντή Μελετών - Ερευνών.

4. Στη Διεύθυνση Σπουδών λειτουργεί Υπογραμματεία που υποστηρίζει θέματα αρμοδιότητάς της.

Άρθρο 12
Διευθυντής Έδρας

1. Τοποθετείται ανώτερος αξιωματικός βαθμού Συνταγματάρχου και αντιστοίχου και κατά προτίμηση με προϋπηρεσία σε ισότιμη τουλάχιστον Σχολή.

2. Ευθύνεται για την οργάνωση, προπαρασκευή και διεξαγωγή της εκπαίδευσης σε αντικείμενα αρμοδιότητας της έδρας, με βάση τις οδηγίες και τα προγράμματα της Σχολής

3. Βοηθείται από αριθμό εκπαιδευτών, οι οποίοι του διατίθενται και συντονίζει, παρακολουθεί και καθοδηγεί το έργο αυτών, για την κανονική και μεθοδική διεξαγωγή της εκπαίδευσης.

4. Συγκεντρώνει τις παρατηρήσεις των εκπαιδευτών επί της εκπαίδευσης, τις οποίες υποβάλλει στη Σχολή με προτάσεις, που αποσκοπούν στη βελτίωση της διδασκόμενης ύλης και των μεθόδων εκπαίδευσης.

5. Παρακολουθεί την επίδοση και την όλη δραστηριότητα των σπουδαστών και γνωματεύει επί των εκθέσεων αξιολόγησης προόδου αυτών, σε κάθε εκπαιδευτική περίοδο.

6. Φροντίζει για την παραγωγή και έγκαιρη διανομή των εκπαιδευτικών βοηθημάτων, κατά το μέρος που αφορά στην έδρα του.

7. Παρακολουθεί το έργο των εκπαιδευτών της έδρας και εισηγείται σχετικά στη διοίκηση της Σχολής.

8. Ορίζει έναν από τους εκπαιδευτές ως γραμματέα της έδρας για την τήρηση και διακίνηση των εκπαιδευτικών βοηθημάτων και τη διεξαγωγή της όλης αλληλογραφίας.

9. Αναπληρώνεται, όταν απουσιάζει ή κωλύεται, από τον αρχαιότερο εκπαιδευτή της έδρας.

Άρθρο 13
Διευθυντής Υποστήριξης

1. Ο διευθυντής υποστήριξης προϊσταται της διεύθυνσης υποστήριξης και είναι υπεύθυνος για την παροχή κάθε δυνατής υποστήριξης σε θέματα κυρίως διοικητικής μέριμνας, έτσι ώστε να διεξάγεται απρόσκοπτα η εκπαίδευση.

2. Επιβλέπει τη λειτουργία και εισηγείται ιεραρχικά για κάθε θέμα που αφορά στην οργάνωση και καλή απόδοση των παρακάτω τμημάτων και υπηρεσιών που υπάγονται σ'αυτόν:

α. Γραφείο Ασφάλειας - Δημοσίων Σχέσεων.

β. Γραφείο Προσωπικού.

γ. Γραφείο Διοικητικής Μέριμνας

δ. Υπομονάδα Υποστήριξης.

ε. Γενική Γραμματεία.

3. Μεριμνά σε συνεργασία με τον Υποδιοικητή για την έγκαιρη σύνταξη του προϋπολογισμού της Σχολής.

4. Διδάσκει τα προβλεπόμενα μαθήματα από τα προγράμματα εκπαιδεύσεως.

Άρθρο 14
Τμηματάρχης Μελετών - Ερευνών

1. Ο Τμηματάρχης Μελετών - Ερευνών έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α. Μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία του τμήματος Μελετών - Ερευνών.

β. Παρακολουθεί τα αντικείμενα σπουδών, μελετά και αξιολογεί αυτά σε συνεργασία με τους προϊστάμενους των λοιπών γραφείων του τμήματος και εκπαιδευτές και εισηγείται στο Διευθυντή Σπουδών τροποποιήσεις και αλλαγές για τη βελτίωση.

γ. Μελετά, ερευνά και εισηγείται θέματα που αφορούν στους εκπαιδευτικούς αντικειμενικούς σκοπούς της Σχολής, εισηγούμενος ανάλογες τροποποιήσεις στην εκπαιδευτική ύλη.

δ. Μελετά και εισηγείται για τη βελτίωση των εφαρμοζόμενων μεθόδων εκπαίδευσης.

ε. Τηρεί και συμπληρώνει τον κατάλογο των διαφόρων θεμάτων διαλέξεων. Γι'αυτό το σκοπό συνεργάζεται με τον Διευθυντή Εκπαίδευσης.

στ. Συντάσσει τα περιγράμματα των διαλέξεων και των λοιπών αντικειμένων διδασκαλίας.

ζ. Εισηγείται για τυχόν εισαγωγή νέων θεμάτων και τους πλέον κατάλληλους γι'αυτά ομιλητές.

η. Μελετά και προετοιμάζει σε συνεργασία με τον Τμηματάρχη Εκπαίδευσης, νέα θέματα εξετάσεων και μελετών για τους σπουδαστές.

θ. Επιλέγει άρθρα από τον περιοδικό και ημερήσιο τύπο ή αποσπάσματα βιβλίων, που κρίνεται χρήσιμη η διανομή τους στους σπουδαστές και τα υποβάλλει προς έγκριση.

ι. Ερευνά και εισηγείται στον Διευθυντή Σπουδών για τη συμπλήρωση της βιβλιοθήκης της Σχολής με νέους τίτλους βιβλίων και περιοδικών εκδόσεων.

ια. Μεριμνά για την εξαγωγή συμπερασμάτων και σύνταξη στατιστικών στοιχείων, αναγκαίων για τη βελτίωση της εκπαίδευσης και με βάση τα στοιχεία αυτά, εισηγείται οποιαδήποτε τροποποίηση απαιτείται.

ιβ. Διδάσκει τα προβλεπόμενα μαθήματα από τα προγράμματα εκπαίδευσης.

2. Είναι και εκπαιδευτής με τα καθήκοντα και αρμοδιότητες που καθορίζονται στο άρθρο 17.

Άρθρο 15
Τμηματάρχης Εκπαίδευσης

1. Ο Τμηματάρχης Εκπαίδευσης, έχει τις παρακάτω ευθύνες και αρμοδιότητες:

α. Ευθύνεται για την εύρυθμη λειτουργία του τμήματος εκπαίδευσης.

β. Μεριμνά, σε συνεργασία με τον Τμηματάρχη Μελετών και Ερευνών για τη σύνταξη του προγράμματος σπουδών και εισηγείται το διορισμό εξωτερικών ομιλητών.

γ. Προγραμματίζει και προετοιμάζει τις διαλέξεις έγκαιρα, ερχόμενος σε συνεννόηση με τους εξωτερικούς ομιλητές.

δ. Συντάσσει και αποστέλλει επιστολές, εγκεκριμένες από τη διοίκηση της Σχολής προς εξωτερικούς ομιλητές, γνωστοποιώντας την επιλογή τους, το αντικείμενο της διάλεξης και το χρόνο πραγματοποίησής της.

ε. Είναι υπεύθυνος για την υλοποίηση των προγραμμάτων εκπαίδευσης.

στ. Μεριμνά για τον προγραμματισμό και την προετοιμασία των εκπαιδευτικών επισκέψεων της Σχολής.

ζ. Στο τέλος της εκπαιδευτικής σειράς κάνει απολογισμό εκπαίδευσης, με σχετικές προτάσεις.

η. Διδάσκει τα προβλεπόμενα μαθήματα από τα προγράμματα εκπαίδευσης.

2. Είναι και εκπαιδευτής με τα καθήκοντα και αρμοδιότητες που καθορίζονται στο άρθρο 17.

Άρθρο 16
Τμηματάρχης Πληροφορικής

Ο Τμηματάρχης Πληροφορικής έχει τις παρακάτω αρμοδιότητες:

1. Τηρεί τους προβλεπόμενους φακέλους, κανονισμούς, διαταγές, βιβλία και πίνακες, που είναι αναγκαίο, για την ορθή εκτέλεση της υπηρεσίας του.

2. Μεριμνά για την:

α. Μηχανοργάνωση του συνόλου των διαδικασιών της Σχολής.

β. Υποβοήθηση των σπουδών με ηλεκτρονικά εποπτικά μέσα.

γ. Διεξαγωγή πολεμικών παιγνίων.

δ. Ασφάλεια των πληροφοριών του συστήματος και του δικτύου.

ε. Την οργάνωση, συντήρηση και γενικά τη λειτουργία του συστήματος που είναι εγκατεστημένο.

Άρθρο 17
Εκπαιδευτές

1. Κάθε Εκπαιδευτής είναι υπεύθυνος στο Διευθυντή Έδρας, στην οποία ανήκει, για τη διδασκαλία των ανατιθεμένων σ'αυτόν αντικειμένων εκπαίδευσης.

2. Προετοιμάζει τα απαραίτητα εκπαιδευτικά βοηθήματα και διδάσκει σύμφωνα με τις οδηγίες και κατευθύνσεις του Διευθυντή της Έδρας.

3. Με βάση την αξιολόγηση των παραδιδομένων γραπτών εργασιών, μελετών, διατριβών των Σπουδαστών, τη συμμετοχή τους στις συζητήσεις, το ενδιαφέρον, που επέδειξαν στην αίθουσα και κατά τα επιτελικά ταξίδια και την προσωπική εντύπωση για την επίδοσή τους, διαμορφώνει την προφορική βαθμολογία των σπουδαστών της ομάδας και συντάσσει έκθεση προόδου για κάθε έναν από αυτούς. Σε περίπτωση που τα αντικείμενα της έδρας διδάσκονται από περισσότερους εκπαιδευτές, η έκθεση συντάσσεται από κοινού και βαθμολογείται κατ' αναλογία των ωρών διδασκαλίας καθενός και υποβάλλεται από τον Καθηγητή που δίδαξε τις περισσότερες περιόδους.

4. Προτείνει τις αναγκαίες τροποποιήσεις και βελτιώσεις, τόσο της εκπαιδευτικής ύλης των αντικειμένων της αρμοδιότητάς του, όσο και των μεθόδων εκπαιδεύσεως.

5. Συντάσσει για κάθε σπουδαστή:

α. Σημειώματα αξιολόγησης για κάθε εργασία του.

β. Δελτίο προόδου σπουδαστή, όπως στο Παράρτημα «Γ», για την επίδοση κάθε σπουδαστή κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσής του.

6. Συντάσσει για κάθε εξωτερικό ομιλητή, έντυπο αξιολόγησης.

7. Βαθμολογεί τις ατομικές και ομαδικές εργασίες των Σπουδαστών.

8. Αποφοιτήσαντες σπουδαστές από τη Σχολή, δύνανται να προτείνονται ως εκπαιδευτές, με βάση τα στοιχεία του φακέλου των ατομικών επιδόσεων και την προσωπική αντίληψη του Διοικητή, εφόσον συγκεντρώσουν βαθμολογία τουλάχιστον «Λίαν Καλώς».

Άρθρο 18
Εξωτερικοί Ομιλητές

1. Για ζητήματα στρατηγικής και ασφάλειας δύνανται να καλούνται ως εξωτερικοί ομιλητές μέλη του διδακτικού και ερευνητικού προσωπικού των Α.Ε.Ι, διπλωμάτες, ανώτατα στελέχη του δημόσιου και ιδιωτικού τομέα καθώς και εν ενεργεία και εν αποστρατεία αξιωματικοί των Ενόπλων Δυνάμεων.

2. Η επιλογή των ομιλητών γίνεται από το Εκπαιδευτικό Συμβούλιο της Σχολής, μετά την αξιολόγηση των γενικών και ειδικών προσόντων τους.

3. Μεταξύ των υποψηφίων που έχουν παρόμοια επιστημονικά προσόντα, προτιμώνται οι έχοντες ευδόκιμη διδακτική προϋπηρεσία στη Σχολή.

4. Για την πρόσληψή τους θα συνεκτιμάται ο βαθμός διδακτικής εμπειρίας, επιστημονικής έρευνας, καθώς και το συγγραφικό έργο και η διεθνής επιστημονική δραστηριότητα.

Άρθρο 19
Εκπαιδευτικό Συμβούλιο

1. Το Εκπαιδευτικό Συμβούλιο είναι συλλογικό όργανο, συμβουλευτικό του Διοικητή και συντονίζει όλα τα θέματα έρευνας και σπουδών της Σχολής.

2. Ανάλογα με τη σύνθεσή του διακρίνεται:

α. Στο Εκπαιδευτικό Συμβούλιο (ΕΣ), υπό την προεδρία του Διοικητή της Σχολής, για σοβαρά θέματα, το οποίο

καλείται Εκπαιδευτικό Συμβούλιο πλήρους σύνθεσης και συγκροτείται από τους:

(1) Διοικητή της Σχολής, ως Πρόεδρο.

(2) Υποδιοικητή

(3) Διευθυντή Σπουδών

(4) Διευθυντές Εδρών.

(5) Διευθυντή Υποστήριξης

(6) Τμηματάρχη Μελετών - Ερευνών

(7) Τμηματάρχη Εκπαίδευσης, ο οποίος είναι υπεύθυνος για την έκδοση της διαταγής σύγκλησης του εκπαιδευτικού Συμβουλίου.

(8) Τμηματάρχη Πληροφορικής

(9) Έναν εξωτερικό ομιλητή κατά την κρίση του Προέδρου, ανάλογα με το γνωστικό αντικείμενο που συζητείται κάθε φορά.

β. Στο Εκπαιδευτικό Συμβούλιο, το οποίο καλείται Εκπαιδευτικό Συμβούλιο περιορισμένης σύνθεσης συγκροτείται από τα μέλη του ΕΣ πλήρους σύνθεσης πλην του Διοικητή και Υποδιοικητή.

3. Τα Εκπαιδευτικά Συμβούλια συγκαλούνται:

α. Το Εκπαιδευτικό Συμβούλιο πλήρους σύνθεσης, δύο φορές το χρόνο, με μέριμνα του προέδρου, προκειμένου να:

(1) Μελετήσει και εγκρίνει το ετήσιο εκπαιδευτικό πρόγραμμα.

(2) Μελετήσει και εισηγηθεί επί θεμάτων διορισμού νέων ή τη διακοπή συνεργασίας με τους εξωτερικούς ομιλητές.

(3) Εισηγηθεί ανανέωση της ύλης του σχολείου και εκπαιδευτικών κειμένων για κάθε εκπαιδευτικό έτος.

(4) Μελετήσει και εισηγηθεί επί θεμάτων που αφορούν την οργάνωση, προπαρασκευή και διεξαγωγή της εκπαίδευσης.

(5) Εισηγηθεί επί θεμάτων συνεργασίας με επιστημονικούς φορείς, εκπαιδευτικά ιδρύματα και Σχολές Πολέμου αλλοδαπής.

(6) Εξετάζει θέματα τα οποία τίθενται από τον Διευθυντή Σπουδών ή τους Διευθυντές Εδρών.

(7) Είναι δυνατό να συγκληθεί και έκτακτα, εφόσον το επιβάλλουν και άλλοι λόγοι.

β. Είναι δυνατό να συγκληθεί και έκτακτα, εφόσον το επιβάλλουν και άλλοι λόγοι.

γ. Το Εκπαιδευτικό Συμβούλιο περιορισμένης σύνθεσης με εντολή του Διευθυντή Σπουδών, ανάλογα με τις ανάγκες και έχει:

(1) Αποφασιστική αρμοδιότητα για θέματα, τα οποία τίθενται προς συζήτηση από το Διευθυντή Σπουδών ή κάποιο εκπαιδευτή.

(2) Γνωμοδοτική αρμοδιότητα για θέματα, τα οποία τίθενται σε αυτό από τη διοίκηση της Σχολής.

4. Στο εκπαιδευτικό συμβούλιο χρέη εισηγητή εκτελεί κάθε φορά ο αρμόδιος χειριστής κάθε θέματος.

5. Οι αποφάσεις των συμβουλίων λαμβάνονται υπόψη, αλλά δεν είναι δεσμευτικές για τη διοίκηση της Σχολής.

Άρθρο 20
Βιβλιοθήκη

1. Στην Α.ΔΙ.Σ.ΠΟ λειτουργεί βιβλιοθήκη, η οποία υπάγεται στο Τμήμα Μελετών και Ερευνών και διαθέτει τα απαραίτητα στοιχεία βιβλιογραφίας, για τη μελέτη διαφόρων θεμάτων στα πλαίσια της αποστολής της.

2. Η βιβλιοθήκη εφοδιάζεται με κατάλληλα ελληνικά και ξένα βιβλία - συγγράμματα, συνδέεται με τα διαδίκτυα (internet), ώστε να είναι δυνατή η ενημέρωση των σπουδαστών και του εκπαιδευτικού προσωπικού στην εξέλιξη και την πρόοδο των θεμάτων που αφορούν την Σχολή.

3. Ο βιβλιοθηκάριος, ο οποίος είναι μόνιμος ή έκτακτος υπάλληλος εκπαιδευμένος σε θέματα οργάνωσης και λειτουργίας της βιβλιοθήκης, έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α. Ασκεί γενική επίβλεψη στην οργάνωση και λειτουργία της και είναι υπεύθυνος για τον εφοδιασμό με κατάλληλες ελληνικές και ξένες εκδόσεις και συγγράμματα και γενικά μεριμνά για τη συνεχή ανάπτυξή της.

β. Μεριμνά για την προετοιμασία του αναγκαίου υλικού για τις ανάγκες των σπουδαστών, με βάση τις υποδείξεις των αρμοδίων εκπαιδευτών.

γ. Ευθύνεται για την ασφάλεια τυχόν διαβαθμισμένου υλικού που υπάρχει στη βιβλιοθήκη.

δ. Είναι υπεύθυνος για την εύρυθμη λειτουργία της.

ε. Ταξινομεί τα βιβλία και τα περιοδικά - έντυπα.

στ. Συντάσσει τους καταλόγους και φροντίζει για την έκδοσή τους.

ζ. Συντάσσει και τηρεί βιβλιογραφίες για ειδικά θέματα.

η. Συντονίζει τις ανάγκες των Σπουδαστών σε βιβλιογραφικό υλικό.

θ. Είναι ο υπεύθυνος διαχειριστής όλου του βιβλιογραφικού υλικού της βιβλιοθήκης.

Άρθρο 21
Υπομονάδα Υποστήριξης

1. Η Υπομονάδα Υποστήριξης τηρεί τους προβλεπόμενους φακέλους, κανονισμούς, διαταγές, βιβλία και πίνακες που είναι αναγκαία για την ορθή εκτέλεση της υπηρεσίας της.

2. Η Υπομονάδα Υποστήριξης διοικείται σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, τους κανονισμούς, τα αντίστοιχα εγχειρίδια και τις διαταγές των προϊσταμένων κλιμακίων. Είναι επιπέδου ανεξαρτήτου Υπομονάδας του Στρατού Ξηράς.

Άρθρο 22
Κεντρική Γραμματεία

1. Η Κεντρική Γραμματεία:

α. Τηρεί τους προβλεπόμενους φακέλους, κανονισμούς, διαταγές, βιβλία και πίνακες που είναι αναγκαία για την ορθή εκτέλεση της υπηρεσίας της.

β. Διεκπεραιώνει και διακινεί την εισερχόμενη και εξερχόμενη αλληλογραφία της Σχολής, σύμφωνα με τους ισχύοντες κανονισμούς.

γ. Τηρεί τα προβλεπόμενα από τους Κανονισμούς και Διαταγές, βιβλία και έντυπα διακίνησης της αλληλογραφίας.

δ. Τηρεί τη σφραγίδα της Μονάδας.

2. Ο προϊστάμενος της Γραμματείας έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α. Μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία της.

β. Ευθύνεται για την τάξη και την ασφάλεια του υλικού, των εγγράφων και του αρχείου της Γραμματείας.

γ. Μεριμνά για την εκκαθάριση των αρχείων.

δ. Τηρεί το αρχείο της Σχολής και μεριμνά για την αποστολή του στην Διεύθυνση Στρατιωτικών Αρχών όπως προβλέπεται από τις ισχύουσες διαταγές.

Άρθρο 23
Καθήκοντα και Αρμοδιότητες λοιπού Προσωπικού Σχολής

Λεπτομερειακά θέματα που αφορούν τα καθήκοντα και τις αρμοδιότητες του ανωτέρω προσωπικού καθώς και

του λοιπού Μονίμου προσωπικού στελεχώσεως της Α.ΔΙ.Σ.ΠΟ, αναλύονται λεπτομερώς στον Κανονισμό Οργάνωσης και Λειτουργίας (ΚΟΛ) της Σχολής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄
Επιλογή - Προσόντα Σπουδαστών

Άρθρο 24
Γενικά για την Επιλογή Σπουδαστών

1. Στη Σχολή φοιτούν ύστερα από εισαγωγικές εξετάσεις, ανώτεροι αξιωματικοί των τριών Κλάδων των Ενόπλων Δυνάμεων που έχουν συμπληρώσει συνολική πραγματική υπηρεσία αξιωματικού από δέκα πέντε έως είκοσι δύο έτη.

2. Η επιλογή των αξιωματικών για φοίτηση στη Σχολή γίνεται μετά τη διενέργεια εξετάσεων σε αντικείμενα που θα καθορίζονται με μέριμνα των οικείων Επιτελείων.

3. Σύμφωνα με όσα ορίζονται στο άρθρο 25, οι αξιωματικοί των Ενόπλων Δυνάμεων συμμετέχουν στις εξετάσεις κατόπιν επιλογής τους από τα Ανώτατα Συμβούλια των αντιστοίχων Κλάδων.

4. Η πρόσκληση για φοίτηση στη Σχολή γίνεται με διαταγή του ΓΕΕΘΑ, στην οποία αναφέρονται ονομαστικά οι σπουδαστές.

Άρθρο 25
Προσόντα Σπουδαστών

1. Οι αξιωματικοί των Ενόπλων Δυνάμεων που επιλέγονται για συμμετοχή στις εισαγωγικές εξετάσεις και φοίτηση στην Α.ΔΙ.Σ.ΠΟ πρέπει:

α. Να έχουν προαχθεί κατ'εκλογή στον κατεχόμενο βαθμό και να διαθέτουν τα ουσιαστικά προσόντα για περαιτέρω εξέλιξη που προβλέπονται από τη νομοθεσία «Περί Ιεραρχίας και Προαγωγών των Αξιωματικών».

β. Να είναι απόφοιτοι των ανωτάτων στρατιωτικών εκπαιδευτικών ιδρυμάτων.

γ. Να είναι απόφοιτοι των αντιστοίχων Σχολών Διοίκησης και Επιτελών ή Σχολών Επιτελών των Κλάδων, με βαθμό «Λίαν Καλώς» και άνω.

δ. Να γνωρίζουν την Αγγλική γλώσσα σε επίπεδο First Certificate ή άλλη γλώσσα χώρας μέλους της Ευρωπαϊκής Ένωσης σε αντίστοιχο επίπεδο. Η προϋπόθεση αυτή έχει εφαρμογή πέντε (5) έτη μετά τη δημοσίευση του παρόντος.

ε. Να έχουν συμπληρώσει τον απαιτούμενο χρόνο Διοίκησης για το βαθμό του Ταγματάρχη - Αντισυνταγματάρχη ή αντιστοίχων βαθμών των άλλων Κλάδων των Ε.Δ ή να υπάρχει περιθώριο συμπλήρωσης αυτού, προ ή μετά την αποφοίτηση από τη Σχολή.

2. Στη Σχολή δύνανται να φοιτούν και αξιωματικοί Κοινών Σωμάτων των ΕΔ, αξιωματικοί των Σωμάτων Ασφαλείας, του Λιμενικού Σώματος και ξένων κρατών.

3. Με απόφαση του Υπουργού Εθνικής Άμυνας, η οποία εκδίδεται ύστερα από εισήγηση του Συμβουλίου Αρχηγών Γενικών Επιτελείων (ΣΑΓΕ), καθορίζεται κατά κατηγορία ο αριθμός των σπουδαστών της παραγράφου 2 που θα φοιτούν σε κάθε εκπαιδευτική σειρά.

4. Οι Αξιωματικοί των Σωμάτων Ασφαλείας και του Λιμενικού Σώματος πρέπει να έχουν βαθμό αντίστοιχο του Ταγματάρχη ή Αντισυνταγματάρχη και να διαθέτουν τα αντίστοιχα προσόντα στο Σώμα από το οποίο προέρχονται.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε΄
Εκπαίδευση

Άρθρο 26
Γενικές Αρχές Εκπαίδευσης

1. Η εκπαίδευση η οποία διεξάγεται στη Σχολή καλύπτει τους αναγκαίους τομείς για την επίτευξη των εκπαιδευτικών αντικειμενικών σκοπών, οι οποίοι απορρέουν από την αποστολή της.

2. Η εκπαίδευση υλοποιείται σύμφωνα με το Γενικό Πρόγραμμα εκπαίδευσης της Σχολής, καθώς και τις ειδικές οδηγίες και κατευθύνσεις του ΓΕΕΘΑ.

Άρθρο 27
Τομείς Εκπαίδευσης

1. Τα αντικείμενα εκπαίδευσης της Σχολής κατανέμονται στους ακόλουθους τομείς:

α. Τομέας «Α»: Ηγεσία - Διοίκηση - Διευθυντική (Διάρκεια 1 εβδομ).

β. Τομέας «Β»: Οργάνωση - Διοίκηση - Λειτουργία ΕΔ και ΣΑ - Διακλαδικά Στρατηγεία - Ενιαίο Σύστημα Διοίκησης και Ελέγχου (Διάρκεια 3 εβδομ).

γ. Τομέας «Γ»: ΠΕΑ - Εξωτερική Πολιτική - ΕΘΣΣ - Παράγοντες Εθνικής Ισχύος - Εθνικά Θέματα - Στρατηγική - Διεθνείς Σχέσεις / Οργανισμοί - Διεθνές Δίκαιο (Διάρκεια 7 εβδομ).

δ. Τομέας «Δ»: Διεθνές και Περιφερειακό Περιβάλλον - Αμυντικός Σχεδιασμός - Σύγχρονες απειλές (Διάρκεια 3 εβδομ).

ε. Τομέας «Ε»: Διαχείριση Κρίσεων - Διαδικασία Λήψης απόφασης - Επιχειρησιακή Εκπαίδευση ανά Κλάδο (Διάρκεια 7 εβδομ.)

στ. Τομέας «ΣΤ»:Σχεδίαση - Εκτέλεση - Υποστήριξη Διακλαδικών Επιχειρήσεων (Διάρκεια 19 εβδομ).

ζ. Τομέας «Ζ»: Συμμετοχή σε Διακλαδικές ασκήσεις - Εκπαιδευτικές επισκέψεις (Διάρκεια 4 εβδομ).

2. Στα αντικείμενα διδασκαλίας των τομέων Σπουδών της Α.ΔΙ.Σ.ΠΟ, κατόπιν εγκρίσεως ΓΕΕΘΑ, δύναται να περιλαμβάνονται και άλλα αντικείμενα ή τομείς, ανάλογα με τις εξελίξεις στα θέματα ενδιαφέροντος της Σχολής, κατόπιν πρότασης της Α.ΔΙ.Σ.ΠΟ.

Άρθρο 28
Διεξαγωγή Εκπαίδευσης

1. Η εκπαίδευση στη Σχολή γίνεται σύμφωνα με τα προγράμματα εκπαίδευσης που συντάσσονται στη Σχολή και εγκρίνονται από το ΓΕΕΘΑ/ΔΕΚΠ.

2. Υλοποιείται από τέσσερις Έδρες:

α. Έδρα Επιχειρησιακής Σχεδίασης.

β. Έδρα Διακλαδικού Αμυντικού Προσανατολισμού.

γ. Έδρα Ασφαλείας - Στρατηγικής.

δ. Έδρα Διακλαδικών Επιχειρήσεων - Ασκήσεων.

3. Το Γενικό Πρόγραμμα Εκπαίδευσης περιλαμβάνει τις γενικές οδηγίες εκπαίδευσης, έχει ισχύ διάρκειας και τροποποιείται μόνο όταν μεταβληθούν τα βασικά δεδομένα επί των οποίων στηρίζεται. Η τροποποίηση αυτή μπορεί να προέλθει είτε μετά από έγκριση ΓΕΕΘΑ επί σχετικής πρότασης της Σχολής, είτε μετά από διαταγή του ΓΕΕΘΑ/ΔΕΚΠ.

4. Οι Γενικές Οδηγίες Εκπαίδευσης περιέχουν:

α. Γενικές κατευθύνσεις σπουδών.

β. Τη γενική διάρθρωση των σπουδών με καθορισμό των βασικών αντικειμένων εκπαίδευσης.

γ. Τη διαδικασία ελέγχου και αξιολόγησης των εργασιών των σπουδαστών.

δ. Την κατανομή σε γενικές γραμμές του διατιθέμενου χρόνου.

ε. Κάθε άλλο χρήσιμο στοιχείο.

5. Με βάση το Γενικό Πρόγραμμα Εκπαίδευσης (ΓΠΕ) η Σχολή συντάσσει για κάθε εκπαιδευτική σειρά το Αναλυτικό Πρόγραμμα Εκπαίδευσης (ΑΠΕ) το οποίο υποβάλλει έγκαιρα για έγκριση στο ΓΕΕΘΑ. Το ΑΠΕ αναπροσαρμόζεται για κάθε εκπαιδευτική σειρά με σκοπό την ανανέωση των αντικειμένων της διδασκόμενης ύλης, για τον εκσυγχρονισμό των θεμάτων, με βάση τις συντελούμενες εξελίξεις και την αποκτώμενη πείρα του προσωπικού της Σχολής. Καλύπτει επίσης ανάγκες αναπροσαρμογής άλλων λεπτομερειών του προγράμματος (ταξίδια, επισκέψεις κλπ).

6. Η εκπαίδευση στη Σχολή διεξάγεται με:

α. Παρουσίαση υπό μορφή διαλέξεων των αντικειμένων που καθορίζονται στο αναλυτικό πρόγραμμα Εκπαίδευσης.

β. Διαλογική συζήτηση των εξωτερικών ομιλητών και των σπουδαστών τόσο στην αίθουσα όσο και στις ομάδες.

γ. Συζήτηση κατά ομάδες για ειδικά θέματα / προβλήματα και εξαγωγή συμπερασμάτων και προτάσεων.

δ. Ατομικές ή ομαδικές εργασίες όπως καθορίζονται στο Αναλυτικό Πρόγραμμα Εκπαίδευσης.

ε. Συμμετοχή σε πολεμικά παίγνια και ασκήσεις.

στ. Εκπαιδευτικά ταξίδια στο εσωτερικό και εξωτερικό και ενημερωτικές επισκέψεις σε εγκαταστάσεις στρατηγικής σημασίας για την Εθνική Άμυνα και την ανάπτυξη της χώρας.

ζ. Σεμινάρια.

7. Οι λοιπές λεπτομέρειες που αφορούν στη διεξαγωγή των σπουδών ρυθμίζονται κάθε φορά με διαταγές της Σχολής.

8. Οι σπουδαστές της Σχολής διαιρούνται σε ολιγομελή τμήματα των 20-25 σπουδαστών έκαστο. Κάθε τμήμα έχει υπεύθυνο Αξιωματικό σε θέματα εκπαίδευσης.

9. Οι αλλοδαποί αξιωματικοί δεν παρακολουθούν διαβαθμισμένα θέματα. Για το λόγο αυτό το πρόγραμμά τους διαμορφώνεται ανάλογα, ώστε κατά τις περιόδους διδασκαλίας διαβαθμισμένων θεμάτων να παρακολουθούν διαφορετικά αντικείμενα ή να εκτελούν επιμορφωτικές ενημερωτικές επισκέψεις.

10. Στους σπουδαστές της Σχολής δύναται να γίνει κατά κρίση της Σχολής προαιρετική διδασκαλία Ηλεκτρονικών Υπολογιστών.

11. Ο Διοικητής της Σχολής μετά από εισήγηση του Διευθυντού Σπουδών καθορίζει ημέρες και ώρες μέσα στο εκπαιδευτικό πρόγραμμα, κατά τις οποίες οι σπουδαστές ασχολούνται εντός ή εκτός της Σχολής, με την προετοιμασία των εργασιών, ερευνών και μελετών τους, την εξεύρεση επιστημονικού υλικού και τη συνεργασία με αρμόδιους επιτελείς άλλων υπηρεσιών.

Άρθρο 29
Αξιολόγηση Εργασιών και Επίδοση Σπουδαστών

1. Η παρακολούθηση της προόδου της επίδοσης και της καταλληλότητας των σπουδαστών είναι μία από τις κύριες ευθύνες των Εκπαιδευτών, των Διευθυντών Εδρών, του Δντή Σπουδών και του Δκτή της Σχολής.

2. Η παρακολούθηση της προόδου και επίδοσης των σπουδαστών περιλαμβάνει την αξιολόγηση:

α. Της συγγραφής και παρουσίασης μίας έρευνας σε θέματα διακλαδικού ενδιαφέροντος, στρατηγικής, γεωπολιτικής και διεθνών σχέσεων.

β. Της συγγραφής ατομικής γραπτής εργασίας ανά τομέα εκπαίδευσης.

γ. Της συμμετοχής στα Πολεμικά Παίγνια.

δ. Τη συμμετοχής σε ομαδικές Ασκήσεις.

ε. Της συμμετοχής μέσα στην αίθουσα.

στ. Της συμμετοχής στις γραπτές εξετάσεις ανά τομέα εκπαίδευσης.

3. Για τις παραπάνω γραπτές και προφορικές αξιολογήσεις, καθώς και από τη γενική παρουσία του σπουδαστή, συνεκτιμώνται τα ακόλουθα στοιχεία:

α. Ο ζήλος και η επιμέλεια κατά τη διάρκεια της φοίτησης.

β. Η ικανότητα έκφρασης και παρουσίασης των συλλογισμών, γραπτά και προφορικά, με τρόπο σαφή και περιεκτικό.

γ. Η οξύτητα κρίσης και η ορθή εκτίμηση των πραγμάτων.

δ. Η μεθοδικότητα, η ορθή σκέψη και η αντίληψη της πραγματικότητας.

ε. Η ικανότητα για παραγωγή θετικού και ολοκληρωμένου επιτελικού έργου.

στ. Η ικανότητα για συνεργασία και η δυνατότητα συντονισμού και κατεύθυνσης ομάδας εργασίας.

ζ. Το επίπεδο γενικής μόρφωσης και το ενδιαφέρον για μελέτη και έρευνα.

η. Η ευχέρεια στη διαλογική συζήτηση και η διαλεκτική ικανότητα.

4. Η αξιολόγηση των στοιχείων της παραγράφου 3 καταχωρείται στο συντασσόμενο Δελτίο Προόδου Σπουδαστή (Παράρτημα «Γ») και στην Έκθεση Επίδοσης Σπουδαστή (Παράρτημα «Δ»). Στην Έκθεση Αξιολόγησης Σπουδαστή (Παράρτημα «Ε») που συντάσσει ο Διοικητής, λαμβάνει υπόψη του την παραπάνω αξιολόγηση και προσθέτει τις δικές του κρίσεις για τις επιτελικές ικανότητες και τα γενικά χαρακτηριστικά της προσωπικότητας του Σπουδαστή.

5. Η έκθεση αξιολόγησης σπουδαστή (Παράρτημα «Ε») συντάσσεται από το Διοικητή και βασίζεται στην παραπάνω αξιολόγηση, την προσωπική αντίληψη όσον αφορά στις ικανότητες του σπουδαστή για εκτέλεση επιτελικής εργασίας, ορθολογική σκέψη, την οξύτητα της κρίσεώς του, την ικανότητα λήψεως ορθών αποφάσεων, καθώς και τα γενικά χαρακτηριστικά της προσωπικότητάς του.

6. Ο Διοικητής της Σχολής μετά από πρόταση του Εκπαιδευτικού Συμβουλίου, μπορεί να προτείνει με αιτιολογημένη αναφορά του προς το Γενικό Επιτελείο Εθνικής Άμυνας τη διακοπή της φοίτησης οποιουδήποτε σπουδαστή που η επίδοση ή η συμπεριφορά του είναι απαράδεκτη. Το ΓΕΕΘΑ με αιτιολογημένη απόφασή του διατάσσει τη διακοπή της φοίτησής του.

7. Διαγράφεται από τη Σχολή, αφού τηρηθεί η παραπάνω διαδικασία, κάθε σπουδαστής που απουσιάζει από τα μαθήματα για περισσότερες του 1/10 των ημερών εκπαίδευσης, συνυπολογιζομένων αθροιστικά και των περιόδων απουσίας με εξαίρεση την απουσία που αναφέρεται στο άρθρο 32 παρ. 2.

Άρθρο 30
Βαθμολογία

1. Οι εργασίες που ανατίθενται στους σπουδαστές από

τη Σχολή όπως και κάθε άλλη εκπαιδευτική δραστηριότητα, αξιολογείται από δύο τουλάχιστον εκπαιδευτές.

2. Η τελική βαθμολογία κάθε εργασίας είναι ο μέσος όρος (ΜΟ) της βαθμολογίας των δύο εκπαιδευτών.

3. Για την κλίμακα βαθμολογίας των σπουδαστών της Σχολής εφαρμόζεται η παράγραφος 2 του άρθρου 7 του Ν. 2439/1996 (ΦΕΚ 219 Α΄) και είναι:

α. Άριστα	95-100
β. Λίαν Καλώς	75-94,99
γ. Καλώς	60-74,99
δ. Μετρίως	50-59,99
ε. Αποτυχών	0-49,99

4. Η τελική βαθμολογία εξάγεται από τα παρακάτω αντικείμενα με τους αντίστοιχους συντελεστές:

α. Ένα βαθμό με συντελεστή 0,4 από την Εργασία - Έρευνα στην οποία λαμβάνονται υπόψη τα ακόλουθα:

(1) Συστατικά της ομιλίας (περιεχόμενο, φρασεολογία, γνώση του θέματος).

(2) Γενικά χαρακτηριστικά διαλέκτου (φωνή, άρθρωση, αυτοπεποίθηση, επαφή με το ακροατήριο, τρόπος παρουσίασης).

(3) Εποπτικά μέσα (ποιότητα, πληρότητα).

(4) Αρχιτεκτονική κειμένου (Γενική διάταξη κειμένου, πίνακες, σχέδια, γράμματα, παραρτήματα, παραπομπές, βιβλιογραφία).

(5) Χρόνος παρουσίασης.

β. Ένα βαθμό με συντελεστή 0,05 από τη γραπτή εργασία επί θεμάτων «Α» Τομέα.

γ. Ένα βαθμό με συντελεστή 0,05 από τη γραπτή εργασία επί θεμάτων «Β» Τομέα.

δ. Ένα βαθμό με συντελεστή 0,05 από τη γραπτή εργασία επί θεμάτων «Γ» Τομέα.

ε. Ένα βαθμό με συντελεστή 0,05 από τη γραπτή εργασία επί θεμάτων «Δ» Τομέα

στ. Ένα βαθμό με συντελεστή 0,05 από τη γραπτή εργασία επί θεμάτων «Ε» Τομέα.

ζ. Ένα βαθμό με συντελεστή 0,05 από τη γραπτή εργασία επί θεμάτων «ΣΤ» Τομέα.

η. Ένα βαθμό με συντελεστή 0,2 από τα Πολεμικά Παίγνια και ομαδικές ασκήσεις για τον οποίο λαμβάνεται υπόψη η γενική και ειδική συμμετοχή του Σπουδαστή στη σχεδίαση, εκτέλεση (χρήση Η/Υ) ανάπτυξη διακλαδικού πνεύματος, συνεργασία με τους αξιωματικούς άλλων Κλάδων, πρωτοβουλία, επαφή με το σενάριο της ασκήσεως κλπ.

θ. Ένα βαθμό με συντελεστή 0,1 από την Γενική Συμμετοχή του σπουδαστή στις ερωτήσεις, συζητήσεις, παρουσιάσεις, κριτικές και λοιπές δραστηριότητες μέσα στην αίθουσα.

5. Ο σπουδαστής που συγκέντρωσε βαθμολογία ΛΙΑΝ ΚΑΛΩΣ και άνω, θεωρείται ότι έχει αποφοιτήσει ευδοκίμως από τη Σχολή.

Άρθρο 31
Απολογισμός Εκπαίδευσης

1. Με τη λήξη της φοίτησης κάθε εκπαιδευτικής σειράς, ο Διοικητής, αφού λάβει γνώση των φακέλων ατομικών επιδόσεων των Σπουδαστών, ενεργεί όπως καθορίζεται στο άρθρο 8, παρ. 3.

2. Οι εκθέσεις αξιολόγησης συντάσσονται σε τρία αντίτυπα για κάθε σπουδαστή, από τα οποία τα δύο υποβάλλονται στο ΓΕΕΘΑ/ΔΕΚΠ. Από αυτά το ένα αντίτυπο τηρείται στο αρχείο του ΓΕΕΘΑ και το άλλο διαβιβάζεται στον αντίστοιχο Κλάδο των ΕΔ που ανήκει ο σπουδαστής για την ενημέρωση των ατομικών φακέλων του. Το τρίτο αντίγραφο τηρείται στο τμήμα εκπαίδευσης της Σχολής.

3. Οι πίνακες των ευδοκίμως και μη αποφοιτησάντων Σπουδαστών συντάσσονται σε τρία αντίτυπα. Από αυτούς το ένα αντίτυπο τηρείται από τη Σχολή. Τα άλλα δύο υποβάλλονται στο ΓΕΕΘΑ/ΔΕΚΠ, για θεώρηση και κύρωση από τον Α/ΓΕΕΘΑ. Το ένα αντίτυπο κυρωμένο επιστρέφεται στη Σχολή και τηρείται από το τμήμα εκπαίδευσης.

4. Το τμήμα εκπαίδευσης της Σχολής καταχωρεί σε βιβλίο τα ονόματα των Σπουδαστών, που αποφοίτησαν από κάθε σειρά, με τις προτάσεις καταλληλότητας χρησιμοποίησης για εκπαιδευτές.

5. Ακολουθεί έκδοση εγκυκλίου διαταγής του ΓΕΕΘΑ/ΔΕΚΠ με αυτούς που αποφοίτησαν ευδοκίμως.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ΄
Ειδικές Διατάξεις

Άρθρο 32
Άδειες Σπουδαστών

1. Κατά τη διάρκεια της φοίτησης, χορηγείται στους σπουδαστές κανονική άδεια 3 εβδομάδων. Λοιπές άδειες χορηγούνται σε εξαιρετικές μόνο περιπτώσεις και μετά από πλήρως αιτιολογημένη αναφορά του ενδιαφερόμενου. Όλες οι μέρες άδειας απουσίας από την εκπαίδευση προσμετρώνται στις απουσίες του σπουδαστή σύμφωνα με άρθρο 29, παράγραφος 7 του παρόντος Οργανισμού.

2. Οι παρακάτω κατηγορίες σπουδαστών μπορούν να απουσιάζουν από τη Σχολή χωρίς το χρονικό διάστημα της απουσίας τους να προσμετρείται σε αυτό του άρθρου 29 παράγραφος 7.

α. Οι τοποθετημένοι και προσκολλημένοι ιπτάμενοι Αξιωματικοί των Μαχητικών Αεροσκαφών και Ελικοπτέρων των Γενικών Επιτελείων μπορούν να απουσιάζουν δύο πτητικές ημέρες, κάθε σαράντα ημέρες (σε μικρές ομάδες σπουδαστών σε διαφορετικές ημερομηνίες η καθεμία μετά από συνεννόηση με την επιχειρησιακή Μονάδα που συντηρούνται και με έγκριση από τη Σχολή), προκειμένου να διατηρείται η επιχειρησιακή διαθεσιμότητα, διατηρώντας τις απουσίες τους στο ελάχιστο.

β. Οι προσκολλημένοι ιπτάμενοι της Πολεμικής Αεροπορίας σε μοίρες Μεταφορικών - Πυροσβεστικών - Ψεκαστικών Αεροσκαφών και Ελικοπτέρων καθώς και οι Αξιωματικοί του Πολεμικού Ναυτικού ειδικότητας (Αεροναυτίλου Αξιωματικού Τακτικής Αεροσκαφών Ναυτικής Συνεργασίας (TACCO), μπορούν να απουσιάζουν μία πτήσιμη ημέρα μηνιαίως και να ίπτανται οι μεν της Πολεμικής Αεροπορίας με τα εκάστοτε Μεταφορικά - Πυροσβεστικά Αεροσκάφη που εδρεύουν στις πλησιέστερες Μονάδες, οι δε του Πολεμικού Ναυτικού με τα Αεροσκάφη Ναυτικής Συνεργασίας όπου αυτά εδρεύουν.

γ. Οι υποβρύχιοι καταστροφείς - αλεξιπτωτιστές και οι Κυβερνήτες Υποβρυχίων των Γενικών Επιτελείων μπορούν να απουσιάζουν πέντε εργάσιμες ημέρες το εξάμηνο.

3. Για τους εκπαιδευτές της Σχολής που έχουν ειδικότητα Ιπταμένου, Αλεξιπτωτιστού ή Υποβρύχιου καταστροφέα ισχύουν οι σχετικές διαταγές του Κλάδου τους.

4. Η κίνηση των εμπλεκομένων για πτήσεις, άλματα ή συντήρηση υποβρυχίων καταστροφών, θα γίνεται με χορήγηση φύλλου πορείας ή φύλλου μεταβάσεως, τα δε έξοδα βαρύνουν τον οικείο Κλάδο.

Άρθρο 33
Απονομή Πτυχίων - Διακριτικών

1. Σε όλους τους σπουδαστές που αποφοιτούν ευδόκιμα απονέμεται:
α. Πτυχίο διακλαδικού επιτελούς.
β. Διακριτικό σήμα αποφοίτων Α.ΔΙ.Σ.ΠΟ
2. Υποδείγματα πτυχίου και διακριτικού σήματος αποφοίτων Α.ΔΙ.Σ.ΠΟ περιλαμβάνονται στα Παραρτήματα «Θ» και «Ι» που επισυνάπτονται στο παρόν.
3. Το πτυχίο υπογράφεται από το Διοικητή της Σχολής και τον Αρχηγό ΓΕΕΘΑ και σφραγίζεται με σφραγίδα του ΓΕΕΘΑ.

Άρθρο 34
Τελετές της Σχολής

Στη Σχολή πραγματοποιούνται βασικά οι παρακάτω τελετές:
1. Έναρξη σπουδών κάθε εκπαιδευτικής σειράς.
2. Απονομή πτυχίων στους αποφοιτήσαντες από τον Υπουργό Εθνικής Άμυνας ή από τον Αρχηγό ΓΕΕΘΑ.

Άρθρο 35
Αρχείο Εκπαίδευσης

1. Η Σχολή τηρεί ταξινομημένο αρχείο εκπαιδευτικής ύλης για χρήση από τους εκπαιδευτές και τους σπουδαστές της Σχολής.
2. Το αρχείο περιλαμβάνει όλη την ύλη που διδάχθηκε κατά εκπαιδευτική σειρά (η οποία βιβλιοδετείται και δεν καταστρέφεται) και άλλα βοηθητικά στοιχεία ταξινομημένα κατά θέμα, έτσι ώστε να είναι ευχερής η ανεύρεση των αναγκαίων πληροφοριών για την προπαρασκευή των αντικειμένων σπουδών. Επίσης στο αρχείο αυτό περιλαμβάνονται διαλέξεις άλλων Σχολών, άρθρα του περιοδικού και ημερήσιου τύπου, οργανισμοί και προγράμματα ξένων Σχολών, διατριβές σπουδαστών, μελέτες κ.λπ.
3. Παράλληλα τηρείται αρχείο που περιλαμβάνει όλες τις έρευνες των σπουδαστών ανά Σειρά.

Άρθρο 36
Δημοσίευση Εργασιών Σπουδαστών
και Εκπαιδευτών Σχολής

1. Κατά την κρίση της Σχολής είναι δυνατόν, ορισμένες από τις αδιαβάθμητες γραπτές εργασίες των σπουδαστών ή διαλέξεις των εξωτερικών ομιλητών, να δημοσιεύονται σε ειδικά προς τούτο εκδιδόμενο περιοδικό έντυπο ή να αποστέλλονται για δημοσίευση στις εκδιδόμενες περιοδικές εκδόσεις από τους Κλάδους των ΕΔ.
2. Λεπτομέρειες για το εκδιδόμενο από τη Σχολή περιοδικό έντυπο θα καθορίζονται από το ΓΕΕΘΑ.

Άρθρο 37
Διακοπή Λειτουργίας της Σχολής

1. Σε εξαιρετικές καταστάσεις μπορεί να διαταχθεί από το ΓΕΕΘΑ η διακοπή λειτουργίας της Σχολής με ειδική διαταγή ή με την εφαρμογή αντίστοιχου μέτρου συναγερμού.
2. Η επαναλειτουργία της Σχολής διατάσσεται από το ΓΕΕΘΑ όταν οι συνθήκες το επιτρέψουν ή με άρση του αντίστοιχου μέτρου συναγερμού.

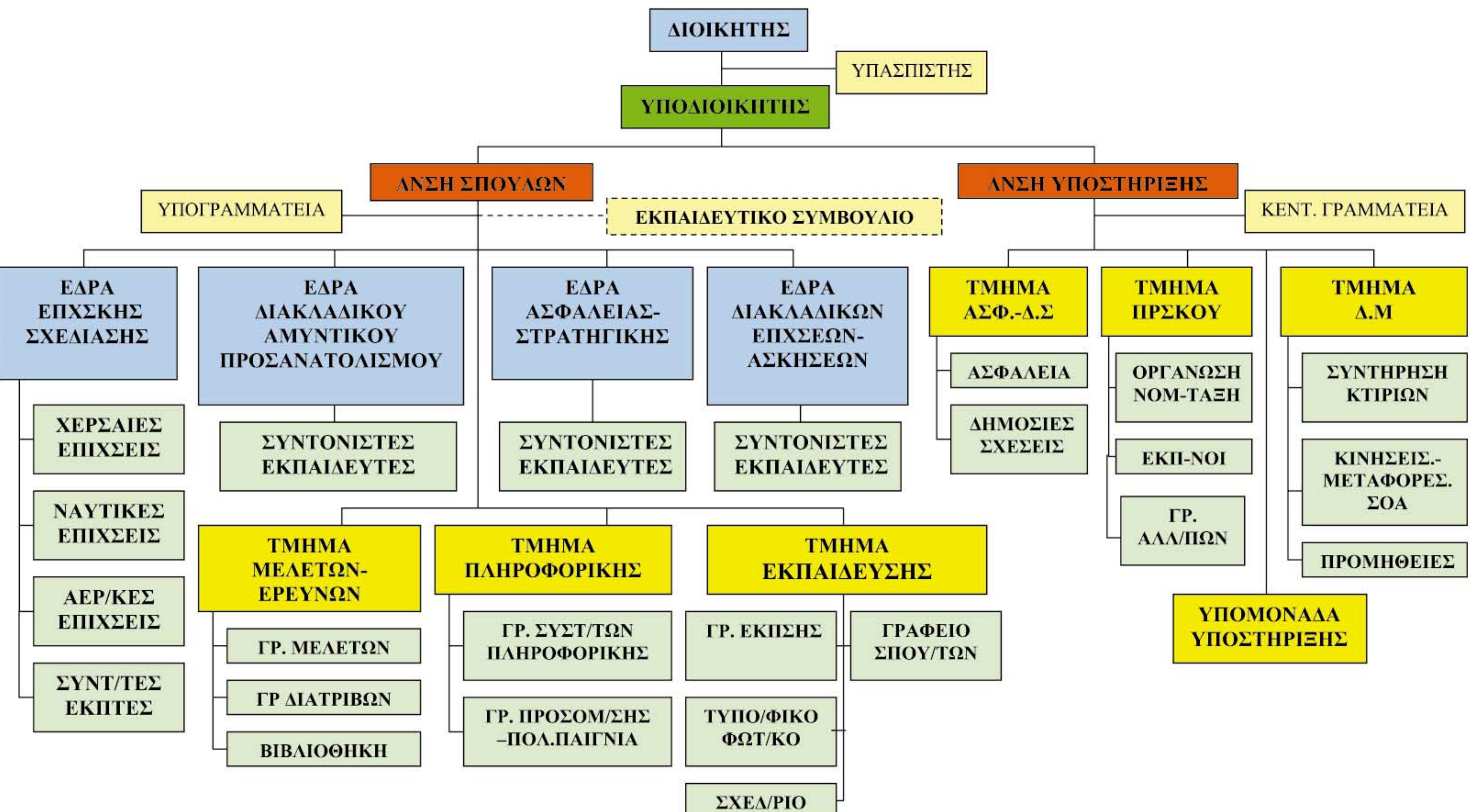
Άρθρο 38
Κοινοποίηση Βαθμολογίας

1. Η Σχολή μετά από κάθε εκπαιδευτική περίοδο, κοινοποιεί σε κάθε σπουδαστή την επίδοση την οποία αυτός πέτυχε.
2. Ο Διευθυντής Σπουδών δίνει τις αναγκαίες διευκρινίσεις στους σπουδαστές για τη βαθμολογία, είτε με ανακοινώσεις σε όλους, είτε χωριστά, αν κρίνει αυτό σκόπιμο.
3. Αναφορές σπουδαστών γίνονται δεκτές μόνο, για να εξακριβωθεί αν έγινε λάθος υπολογισμού.

Άρθρο 39

Παρατίθενται τα παρακάτω Παραρτήματα:
«Α» Οργανόγραμμα Α.ΔΙ.Σ.ΠΟ
«Β» Σημείωμα Αξιολόγησης
«Γ» Δελτίο Προόδου Σπουδαστή
«Δ» Έκθεση Επίδοσης Σπουδαστή
«Ε» Έκθεση Αξιολόγησης Σπουδαστή
«ΣΤ» Έντυπο Αξιολόγησης Διαλέκτη
«Ζ» Πίνακας των Ευδοκίμως Αποφοιτησάντων και Ονομαζόμενων Επιτελών Ανωτάτης Διακλαδικής Σχολής Πολέμου
«Η» Πίνακας μη Ευδοκίμως Αποφοιτησάντων από την Ανωτάτη Διακλαδική Σχολή Πολέμου
«Θ» Πτυχίο Επιτελούς Ανωτάτης Διακλαδικής Σχολής Πολέμου
«Ι» Διακριτικό Σήμα Αποφοίτου

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Α» ΣΤΟΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ ΑΔΙΣΠΟ



ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Β»
ΣΤΟΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ ΑΔΙΣΠΟ

ΑΝΩΤΑΤΗ ΔΙΑΚΛΑΔΙΚΗ ΣΧΟΛΗ ΠΟΛΕΜΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
………. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΣΕΙΡΑ

ΣΗΜΕΙΩΜΑ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ

……………………………………………………………………………………………

Ονοματεπώνυμο Σπουδαστή:……………………………………………………………

1. Επιτελική Εμφάνιση: ……………………………………………

2. Σαφήνεια, ακρίβεια, συντομία ………………………………

3. Πληρότητα, (διερεύνηση και ανάλυση των στοιχείων): ……………………………………………………………………………………………
……………………………………………………………………………………………

4. Ορθότητα συμπερασμάτων ………………………………

5. Γενική εντύπωση (Μ.Ο.) : ………………………………

Ο Εκπαιδευτής

ΓΝΩΜΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΣΠΟΥΔΩΝ

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

, ………………….

Ο Διευθυντής Σπουδών

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Γ»
ΣΤΟΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ ΑΔΙΣΠΟ

ΑΝΩΤΑΤΗ ΔΙΑΚΛΑΔΙΚΗ ΣΧΟΛΗ ΠΟΛΕΜΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
………. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΣΕΙΡΑ

ΑΠΟ…………..ΕΩΣ………………

ΔΕΛΤΙΟ ΠΡΟΟΔΟΥ ΣΠΟΥΔΑΣΤΗ

Για τον …………………………………………………………………………………

1. ΕΠΙΔΟΣΗ ………………………………………… :

2. ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΜΟΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΗ

α. Ζήλος και Επιμέλεια : …………………………………………

β. Ικανότητα Έκφρασης και Παρουσίασης Συλλογισμών (σαφήνεια, ακρίβεια, συντομία) : ………………………………………………….

γ. Μεθοδικότητα-Ορθή Σκέψη-Αντίληψη Πραγματικότητας :…………………………………………………………………………….

δ. Οξύτητα Κρίσης και Ορθή Εκτίμηση της Πραγματικότητας

ε. Ευχέρεια στη Διαλογική Συζήτηση και Διαλεκτική Ικανότητα ………………………

στ. Ενδιαφέρον για Μελέτη και Έρευν : ……………………….

ζ. Ικανότητα για Συνεργασία και Δυνατότητα Συντονισμού-Κατεύθυνσης Ομάδας Εργασίας : ………………………………………………….

η. Ικανότητα για Παραγωγή Θετικού και Ολοκληρωμένου Επιτελικού Έργου : …………………………..

θ. Επίπεδο Γενικών Γνώσεων επί των Ενόπλων Δυνάμεων: …………………………………………………………………………………

3. ΑΠΟΥΣΙΕΣ : …………………………….Ημέρες Εκπαίδευσης

4. ΓΕΝΙΚΗ ΕΝΤΥΠΩΣΗ :

………………………………………………………………………………………

……………………
Ο Υπεύθυνος Εκπαιδευτής

ΓΝΩΜΗ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΣΠΟΥΔΩΝ:

…………………………………………………………………………

…………………….
Ο Διευθυντής Σπουδών

ΣΗΜΕΙΩΣΗ : Συμπληρώνεται μετά το τέλος της εκπαίδευσης.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Δ»
ΣΤΟΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ ΑΔΙΣΠΟ

ΑΝΩΤΑΤΗ ΔΙΑΚΛΑΔΙΚΗ ΣΧΟΛΗ ΠΟΛΕΜΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
………. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΣΕΙΡΑ

ΑΠΟ………..ΕΩΣ……

ΕΚΘΕΣΗ ΕΠΙΔΟΣΗΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΗ

Για τον ……………………………………………………………………………………….

1. ΕΠΙΔΟΣΗ ……………………………………………………………………………

2. ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΜΟΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΗ

α. Ζήλος και Επιμέλεια :

β. Ικανότητα Έκφρασης και Παρουσίασης Συλλογισμών (σαφήνεια, ακρίβεια, συντομία) :………………………………………………………………………….

γ. Μεθοδικότητα - Ορθή Σκέψη- Αντίληψη Πραγματικότητας:………………………………….

δ. Οξύτητα Κρίσης και Ορθή Εκτίμηση Πραγματικότητας : ………………………………...

ε. Ευχέρεια στη Διαλογική Συζήτηση και Διαλεκτική Ικανότητα: …………………………………

στ. Ενδιαφέρον για Μελέτη και Έρευνα : ………………………………

ζ. Ικανότητα για Συνεργασία και Δυνατότητα Συντονισμού – Κατεύθυνσης Ομάδας Εργασίας : ……………………………

η. Ικανότητα για Παραγωγή Θετικού και Ολοκληρωμένου Επιτελικού Έργου : ……………………………

θ. Επίπεδο Γενικών Γνώσεων επί των Ενόπλων Δυνάμεων : ……………………………

1. ΑΠΟΥΣΙΕΣ …………………………………….Ημέρες Εκπαίδευσης

2. ΓΕΝΙΚΗ ΕΝΤΥΠΩΣΗ

……………………………………………………………………………………………

5. ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΗΣ

Κρίνεται κατάλληλος για :

α. Βασικές θέσεις Επιτελείων : …………………………………

β. Εκπαιδευτής ΑΔΙΣΠΟ : ….. …………………………

Ο Διευθυντής Σπουδών

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Ε»
ΣΤΟΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ ΑΔΙΣΠΟ

ΑΝΩΤΑΤΗ ΔΙΑΚΛΑΔΙΚΗ ΣΧΟΛΗ ΠΟΛΕΜΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
………. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΣΕΙΡΑ

ΕΚΘΕΣΗ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΣΠΟΥΔΑΣΤΗ
……..ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΣΕΙΡΑ ΑΠΟ…… ΕΩΣ……………

Για τον Τχη (ΠΒ)………………………………………………………………………

1. **ΕΠΙΔΟΣΗ**

α. Κατηγορία επιτυχίας: ΛΙΑΝ ΚΑΛΩΣ

β. Τελική αξιολόγηση

(1) Τελικός βαθμός: 89,467

(2) Σειρά Επιτυχίας: 2ος μεταξύ……. σπουδαστών της …….ΕΣ

2. ΓΕΝΙΚΗ ΕΝΤΥΠΩΣΗ

Διεύρυνε σημαντικότατα τον κύκλο των επαγγελματικών του γνώσεων. Συμμετείχε λίαν ενεργά στην εκπαίδευση και οι εργασίες του ήταν υποδειγματικές. Ανέπτυξε πρωτοβουλία και πρωτοτυπία, καλλιέργησε πνεύμα συνεργασίας και επέδειξε υψηλό αίσθημα ευθύνης. Διακρίθηκε μεταξύ των συναδέλφων του.

3. **ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΗΣ**

Κρίνεται κατάλληλος για :

α. Βασικές θέσεις Διακλαδικών Επιτελείων : …………………………

β. Εκπαιδευτής στην ΑΔΙΣΠΟ : ……………………………

Θεσσαλονίκη,…………….
Ο
Διοικητής

ΣΗΜΕΙΩΣΗ
Η παρούσα Έκθεση Αξιολόγησης καταχωρείται στα Φύλλα Μητρώου Αξιωματικού.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «ΣΤ»
ΣΤΟΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ ΑΔΙΣΠΟ

ΑΝΩΤΑΤΗ ΔΙΑΚΛΑΔΙΚΗ ΣΧΟΛΗ ΠΟΛΕΜΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
………. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΣΕΙΡΑ

ΕΝΤΥΠΟ
ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗΣ ΔΙΑΛΕΚΤΗ

1. ΔΙΑΛΕΞΗ:

2. ΟΜΙΛΗΤΗΣ:

3. ΧΡΟΝΟΛΟΓΙΑ ΕΚΤΕΛΕΣΗΣ:

4. ΔΙΑΛΕΞΗ:

Α. ΔΟΜΗ - ΠΛΗΡΟΤΗΤΑ – ΕΠΙΚΑΛΥΨΗ ΘΕΜΑΤΟΣ ΑΠΟ ΑΛΛΟ ΟΜΙΛΗΤΗ:

Β. ΔΙΑΤΕΘΕΙΣ ΧΡΟΝΟΣ: ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΟΣ:

5. ΟΜΙΛΗΤΗΣ:

Α. ΧΡΗΣΙΜΟΠΟΙΗΣΗ ΕΠΟΠΤΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ (SLIDES – Διαφάνειες κ.λ.π).

Β. ΜΕΘΟΔΟΣ ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗΣ (Με ή χωρίς σημειώσεις – με ανάγνωση):

Γ. ΟΙ ΑΠΑΝΤΗΣΕΙΣ ΣΤΙΣ ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ ΗΤΑΝ ΠΛΗΡΕΙΣ – ΣΑΦΕΙΣ – ΧΩΡΙΣ ΚΕΝΑ:

Δ. ΒΑΘΜΟΣ ΕΝΔΙΑΦΕΡΟΝΤΟΣ:

Ε. ΛΟΙΠΕΣ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:

6. ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΥΠΕΥΘ. ΕΚΠΤΗ:

7. ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΔΝΤΗ ΣΠΟΥΔΩΝ:

8. ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΔΚΤΗ:

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ
α. Συμπληρώνονται δύο αντίτυπα για κάθε διάλεξη
β. Η διατύπωση περισσότέρων παρατηρήσεων στην πίσω σελίδα

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Ζ»
ΣΤΟΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ ΑΔΙΣΠΟ

ΑΝΩΤΑΤΗ ΔΙΑΚΛΑΔΙΚΗ ΣΧΟΛΗ ΠΟΛΕΜΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
………. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΣΕΙΡΑ

Π Ι Ν Α Κ Α Σ
Των Ευδοκίμως Αποφοιτησάντων και Ονομαζόμενων
Διακλαδικών Επιτελών
από την Ανωτάτη Διακλαδική Σχολή Πολέμου
Αξιωματικών της …… Εκπαιδευτικής Σειράς
κατά Κλάδο Ενόπλων Δυνάμεων και Σειρά Αρχαιότητας

Α/Α	ΒΑΘΜΟΣ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	Προτάσεις Χρησιμοποίησης Κατάλληλος		Παρ/σεις
			Για βασικές θέσεις Επιτελείων	Ως Εκπαιδευτής Σχολής	

, ……………………

Ο
Διοικητής

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Η»
ΣΤΟΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ ΑΔΙΣΠΟ

ΑΝΩΤΑΤΗ ΔΙΑΚΛΑΔΙΚΗ ΣΧΟΛΗ ΠΟΛΕΜΟΥ
ΤΜΗΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ
………. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΗ ΣΕΙΡΑ

Π Ι Ν Α Κ Α Σ
Μη Ευδοκίμως Αποφοιτησάντων από την Ανωτάτη Διακλαδική Σχολή Πολέμου

Α/Α	ΒΑΘΜΟΣ	ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ	ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ

, ……………………

Ο
Διοικητής

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Θ»
ΣΤΟΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ ΑΔΙΣΠΟ

ΑΝΩΤΑΤΗ ΔΙΑΚΛΑΔΙΚΗ ΣΧΟΛΗ ΠΟΛΕΜΟΥ

ΠΤΥΧΙΟ

ΑΠΟΝΕΜΕΤΑΙ

Στον …………………………………………………………………………………………… που αποφοίτησε ευδοκίμως από την Ανωτάτη Διακλαδική Σχολή Πολέμου με την……………………… Εκπαιδευτική Σειρά, σύμφωνα με την υπ΄ αριθ……………..ΕΔΥΕΘΑ.

………………………

Ο Διοικητής

Ο Αρχηγός
ΓΕΝΙΚΟΥ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟΥ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Ι»
ΣΤΟΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ ΑΔΙΣΠΟ

ΔΙΑΚΡΙΤΙΚΟ ΣΗΜΑ ΑΠΟΦΟΙΤΟΥ





Άρθρο Δεύτερο

Η ισχύς του παρόντος Προεδρικού Διατάγματος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.
Στον Υφυπουργό Εθνικής Άμυνας αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος Διατάγματος.

Αθήνα, 25 Νοεμβρίου 2004

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΑΜΥΝΑΣ

ΙΩΑΝΝΗΣ ΛΑΜΠΡΟΠΟΥΛΟΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ